

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD - DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES:

“ADQUISICION DE PINTURAS Y SUS COMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS, NO INCLUIDOS EN EL CATALOGO DE ACUERDO MARCO, PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y DE CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MOBILIARIO URBANO DE LAS DIVERSAS AREAS USUARIAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

Advertencia

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda N° 141, Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 632-1300 Anexo 1618
Correo electrónico: : lizardo.oroche@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: “**Adquisición de pinturas y sus complementos y herramientas, no incluidos en el catalogo de Acuerdo Marco, para las actividades de mantenimiento y de conservación de la infraestructura, mobiliario y mobiliario urbano de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima**”.

Descripción y cantidad de los bienes a contratar

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
UNICO	1	AGUARRAS MINERAL X 1 gal (3,785 litros mínimo). ¹	UNIDAD	30
	2	ANTICORROSIVO ALQUIDICO	GALON	300
	3	ANTISALITRE LIQUIDO	GALON	20
	4	BARNIZ MARINO	GALON	68
	5	BARNIZ MARINO MATE	GALON	20
	6	BASE A LA PIROXILINA COLOR GRIS	GALON	17
	7	BASE TEMPLE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD	470
	8	BROCHA DE 1/2 IN	UNIDAD	60
	9	BROCHA DE 2 IN	UNIDAD	84
	10	BROCHA DE 3 IN	UNIDAD	60
	11	BROCHA DE 5 IN	UNIDAD	24
	12	BROCHA DE NYLON 6 IN	UNIDAD	41
	13	BROCHA 6 IN	UNIDAD	10
	14	BROCHA DE CERDA 1 in	UNIDAD	84
	15	BROCHA DE CERDA 3 in	UNIDAD	56
	16	BROCHA DE CERDA 4 in	UNIDAD	104
	17	BROCHA DE NAILON 2 in	UNIDAD	20
	18	BROCHA DE NAILON 3 in	UNIDAD	840
	19	BROCHA DE NAILON 4 in	UNIDAD	505
	20	CEPILLO DE ALAMBRE DE ACERO INOXIDABLE DE 7" o 7 3/4 IN	UNIDAD	48
	21	ESCOBILLA DE BRONCE INDUSTRIAL	UNIDAD	48
	22	ESCOBILLA DE CERDA PARA FIERRO	UNIDAD	24
	23	ESPATULA DE 4 IN	UNIDAD	155
	24	IMPRIMANTE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD	32

¹ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	25	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR AZUL	UNIDAD	3
	26	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR CELESTE	UNIDAD	52
	27	LACA PIROXILINA COLOR BLANCO	GALON	20
	28	LACA PIROXILINA TRANSPARENTE BRILLANTE	GALON	20
	29	LACA SELLADORA DE MADERA	GALON	20
	30	LIJA ESMERIL N° 100	UNIDAD	220
	31	LIJA ESMERIL N° 120	UNIDAD	320
	32	LIJA ESMERIL N° 180	UNIDAD	230
	33	LIJA ESMERIL N° 40	UNIDAD	895
	34	LIJA ESMERIL N° 60	UNIDAD	740
	35	LIJA ESMERIL N° 80	UNIDAD	760
	36	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 100	UNIDAD	100
	37	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 120	UNIDAD	100
	38	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 150	UNIDAD	50
	39	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 180	UNIDAD	100
	40	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 220	UNIDAD	400
	41	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 400	UNIDAD	350
	42	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 80	UNIDAD	200
	43	MASILLA A LA PIROXILINA FINA X 1 gal	UNIDAD	5
	44	MASILLA PLASTICA X 1/4 Gal	UNIDAD	127
	45	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR AZUL	GALON	200
	46	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR NARANJA	GALON	200
	47	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR VERDE	GALON	200
	48	PINTURA ANTICORROSIVA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD	1
	49	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR AZUL	UNIDAD	5
	50	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR BLANCO	UNIDAD	260
	51	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CAOBA	UNIDAD	20
	52	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CELESTE	UNIDAD	5
	53	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR GRIS	UNIDAD	100
	54	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR MARRON	UNIDAD	5
	55	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD	260
	56	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR PLOMO	UNIDAD	270
	57	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR ROJO	UNIDAD	120
	58	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR VERDE	UNIDAD	310
	59	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS CLARO	GALON	2
	60	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AMARILLO	GALON	50
	61	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AZUL	GALON	50
	62	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR NEGRO X 1 gal	UNIDAD	59
	63	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR ROJO	GALON	50
	64	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR VERDE	GALON	50
	65	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR AZUL	UNIDAD	30
	66	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR BLANCO	UNIDAD	18
	67	PINTURA ESMALTE SINTETICO	GALON	25
	68	PINTURA OLEO MATE COLOR BLANCO HUMO	GALON	164
	69	PINTURA OLEO MATE COLOR MARRON	GALON	300
	70	PINTURA OLEO MATE COLOR VERDE	GALON	150
	71	PRESERVANTE PARA MADERA	GALON	22
	72	REMOVEDOR DE PINTURA	GALON	380
	73	RODILLO PARA PINTAR DE 12 in	UNIDAD	108
	74	RODILLO PARA PINTAR DE 3 in	UNIDAD	971
	75	RODILLO PARA PINTAR DE 4 in	UNIDAD	100
	76	RODILLO PARA PINTAR DE 6 in	UNIDAD	36
	77	RODILLO PARA PINTAR DE 9 in	UNIDAD	1057

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	78	THINNER ACRILICO EXTRA X 1 Galón (3,785 litros mínimo). ²	GALON	5
	79	THINNER ACRILICO X 1 Galón (3,785 litros mínimo). ³	GALON	1764
	80	THINNER ESTANDAR X 1 Galón (3,785 litros mínimo). ⁴	UNIDAD	110
	81	TINTE PARA MADERA COLOR CAOBA X 250 ml	UNIDAD	40
	82	UNDERCOATING	GALON	50
	83	WAYPE	KG	42
	84	YESO CERAMICO	KILOGRAMO	80
	85	ZINCROMATO X 1 gal	UNIDAD	400

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, de fecha 28 de abril del año 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2 Recursos Directamente Recaudados

5 Recursos Determinados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes del ítem paquete, se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Pasaje Santa Rosa N°172 - 180, Cercado de Lima.

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.

² RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

³ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

⁴ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- Copia de Ficha técnica de las pinturas que conforman el ITEM PAQUETE (Subitem N° 25-26 y desde 45 hasta 70), elaborado por el fabricante y/o postor que acredite, presentación del bien.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁶
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°9)**.

Advertencia

El comité de selección, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar **Carta Fianza**.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración jurada indicando domicilio, correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 3er piso.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **único pago**, previa conformidad de los bienes.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción de las guías de remisión recepcionadas, por parte del Área de Almacén Central.
- Documento de conformidad, según indicado en el numeral 5.10.2. de las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141-tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



“Año del Bicentenario: 200 años de Independencia”

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICION DE PINTURAS Y SUS COMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS, NO INCLUIDOS EN EL CATALOGO DE ACUERDO MARCO, PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y DE CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MOBILIARIO URBANO DE LAS DIVERSAS AREAS USUARIAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad adquirir pinturas, complementos y herramientas para trabajos de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de las diferentes áreas de la Municipalidad Metropolitana de Lima así como también el mobiliario urbano del cercado de Lima, en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales de cada área usuaria además de brindar un servicio público óptimo que mejore la calidad de vida de los ciudadanos.

2.1. Dependencias usuarias:

N°	DEPENDENCIAS USUARIAS
1	GERENCIA DE ADMINISTRACION
2	GERENCIA DE CULTURA
3	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
4	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
5	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
6	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION
7	PROYECTO ESPECIAL PARA LA GESTION DE TRANSITO - PROTRANSITO
8	PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA - PROLIMA

3. ANTECEDENTES

La Gerencia de Desarrollo Económico solicita la atención de los citados bienes a fin de que se realice actividades de mantenimiento a la infraestructura a través del pintado de sus locales de sus respectivas subgerencias.

El proyecto especial para la Gestión de Transito, solicita la atención de los citados bienes para el mantenimiento de los semáforos, y de la red de canalización existente, a través del pintado de estos, a fin de reducir el número de accidente y mitigar el tráfico vehicular, en un campo de acción de 703 interacciones de la Red Semaforizada Centralizada de Lima Metropolitana.

La Subgerencia de Deporte y Recreación solicita la atención de los citados bienes para el mantenimiento preventivo y correctivo de los 19 centros deportivos y 9 gimnasios de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a fin de mantener la operatividad y el adecuado funcionamiento de las instalaciones para el desarrollo normal de las actividades deportivas.

La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental solicita la atención de los citados bienes a fin de realizar actividades de recuperación del mobiliario urbano de las calles del cercado de Lima.

La Gerencia de Cultura, solicita la atención de los citados bienes toda vez que cuenta con personal operativo que realiza actividades de mantenimiento de la instalación, así como, la conservación y preservación de bienes culturales y equipos del Teatro Municipal, museo y biblioteca

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y La Gerencia de Administración, solita la atención de los citados bienes toda vez que cuenta con un área de Servicios Generales que presta mantenimiento preventivo a las instalaciones, módulos y vehículos de manera continua a fin de prevenir el deterioro y mantenerlos en buen estado de conservación.

El Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, requiere dicho bienes para brindarlos al personal operativo para la realización de actividades operativas, dichas actividades son dedicadas a la restauración y conservación de inmuebles y patrimonio en general, preservando en optimo estado el patrimonio de la ciudad y esta a su vez contribuirá al fomento del turismo y realce de la historia y tradición del Centro de Lima.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural o jurídica que ejecute la adquisición de pinturas, complementos y herramientas, no incluidos en el catálogo de acuerdo marco, para las actividades de conservación de pintura de las infraestructuras, vehículos, mobiliarios y mobiliario urbano para las diferentes oficinas de la municipalidad metropolitana para el año 2021.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDADES DE LOS BIENES

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
UNICO	1	AGUARRAS MINERAL X 1 gal (3,785 litros mínimo). ¹	UNIDAD	30
	2	ANTICORROSIVO ALQUIDICO	GALON	300
	3	ANTISALITRE LIQUIDO	GALON	20
	4	BARNIZ MARINO	GALON	68
	5	BARNIZ MARINO MATE	GALON	20
	6	BASE A LA PIROXILINA COLOR GRIS	GALON	17
	7	BASE TEMPLE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD	470
	8	BROCHA DE 1/2 IN	UNIDAD	60
	9	BROCHA DE 2 IN	UNIDAD	84
	10	BROCHA DE 3 IN	UNIDAD	60
	11	BROCHA DE 5 IN	UNIDAD	24
	12	BROCHA DE NYLON 6 IN	UNIDAD	41
	13	BROCHA 6 IN	UNIDAD	10
	14	BROCHA DE CERDA 1 in	UNIDAD	84
	15	BROCHA DE CERDA 3 in	UNIDAD	56
	16	BROCHA DE CERDA 4 in	UNIDAD	104
	17	BROCHA DE NAILON 2 in	UNIDAD	20
	18	BROCHA DE NAILON 3 in	UNIDAD	840
	19	BROCHA DE NAILON 4 in	UNIDAD	505
	20	CEPILLO DE ALAMBRE DE ACERO INOXIDABLE DE 7" o 7 3/4 IN	UNIDAD	48
	21	ESCOBILLA DE BRONCE INDUSTRIAL	UNIDAD	48
	22	ESCOBILLA DE CERDA PARA FIERRO	UNIDAD	24
	23	ESPATULA DE 4 IN	UNIDAD	155
	24	IMPRIMANTE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD	32
	25	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR AZUL	UNIDAD	3
	26	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR CELESTE	UNIDAD	52
	27	LACA PIROXILINA COLOR BLANCO	GALON	20
	28	LACA PIROXILINA TRANSPARENTE BRILLANTE	GALON	20
	29	LACA SELLADORA DE MADERA	GALON	20
	30	LIJA ESMERIL N° 100	UNIDAD	220
	31	LIJA ESMERIL N° 120	UNIDAD	320
	32	LIJA ESMERIL N° 180	UNIDAD	230
	33	LIJA ESMERIL N° 40	UNIDAD	895
	34	LIJA ESMERIL N° 60	UNIDAD	740
	35	LIJA ESMERIL N° 80	UNIDAD	760
	36	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 100	UNIDAD	100
	37	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 120	UNIDAD	100

¹ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	38	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 150	UNIDAD	50
	39	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 180	UNIDAD	100
	40	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 220	UNIDAD	400
	41	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 400	UNIDAD	350
	42	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 80	UNIDAD	200
	43	MASILLA A LA PIROXILINA FINA X 1 gal	UNIDAD	5
	44	MASILLA PLASTICA X 1/4 Gal	UNIDAD	127
	45	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR AZUL	GALON	200
	46	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR NARANJA	GALON	200
	47	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR VERDE	GALON	200
	48	PINTURA ANTICORROSIVA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD	1
	49	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR AZUL	UNIDAD	5
	50	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR BLANCO	UNIDAD	260
	51	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CAOBA	UNIDAD	20
	52	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CELESTE	UNIDAD	5
	53	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR GRIS	UNIDAD	100
	54	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR MARRON	UNIDAD	5
	55	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD	260
	56	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR PLOMO	UNIDAD	270
	57	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR ROJO	UNIDAD	120
	58	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR VERDE	UNIDAD	310
	59	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS CLARO	GALON	2
	60	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AMARILLO	GALON	50
	61	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AZUL	GALON	50
	62	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR NEGRO X 1 gal	UNIDAD	59
	63	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR ROJO	GALON	50
	64	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR VERDE	GALON	50
	65	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR AZUL	UNIDAD	30
	66	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR BLANCO	UNIDAD	18
	67	PINTURA ESMALTE SINTETICO	GALON	25
	68	PINTURA OLEO MATE COLOR BLANCO HUMO	GALON	164
	69	PINTURA OLEO MATE COLOR MARRON	GALON	300
	70	PINTURA OLEO MATE COLOR VERDE	GALON	150
	71	PRESERVANTE PARA MADERA	GALON	22
	72	REMOVEDOR DE PINTURA	GALON	380
	73	RODILLO PARA PINTAR DE 12 in	UNIDAD	108
	74	RODILLO PARA PINTAR DE 3 in	UNIDAD	971
	75	RODILLO PARA PINTAR DE 4 in	UNIDAD	100
	76	RODILLO PARA PINTAR DE 6 in	UNIDAD	36
	77	RODILLO PARA PINTAR DE 9 in	UNIDAD	1057
	78	THINNER ACRILICO EXTRA X 1 Galón (3,785 litros mínimo). ²	GALON	5
	79	THINNER ACRILICO X 1 Galón (3,785 litros mínimo). ³	GALON	1764
	80	THINNER ESTANDAR X 1 Galón (3,785 litros mínimo). ⁴	UNIDAD	110
	81	TINTE PARA MADERA COLOR CAOBA X 250 ml	UNIDAD	40
	82	UNDERCOATING	GALON	50
	83	WAYPE	KG	42
	84	YESO CERAMICO	KILOGRAMO	80
	85	ZINCROMATO X 1 gal	UNIDAD	400

5.2. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES

La descripción técnica de los bienes solicitados se indica en el **ANEXO N° 1** del presente documento.

² RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

³ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

⁴ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

5.3. DOCUMENTACION

5.3.1. DOCUMENTACION PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Para la presentación de oferta el postor deberá adjuntar la siguiente documentación:

Copia de Ficha técnica de las pinturas que conforman el ITEM PAQUETE (Subítem N° 25-26 y desde 45 hasta 70), elaborado por el fabricante y/o postor que acredite, presentación del bien.

5.3.2. DOCUMENTACION PARA LA PRESENTACION DE SUSCRIPCION DE CONTRATO.

Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

5.4. EMBALAJE Y ROTULADO

5.4.1. EMBALAJE PRIMARIO

El embalaje y rotulado se indican en el *Anexo N° 1: Descripción Técnica*

5.5. PROTOCOLOS SANITARIO CONTRA EL COVID-19 EN LA ENTREGA DE LOS BIENES

El contratista y su personal que interviene durante la ejecución de la prestación debe contar con equipo de protección personal (EPP) de bioseguridad necesario, que se componen principalmente de lo siguiente: Mascarilla que cubra la boca y nariz, protector facial y/o otro adicional necesario para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19.

El Contratista efectuará la entrega de los bienes y las Guías de Remisión en el Almacén de la Entidad, cumpliendo con la política de cero contacto.

Para el proceso de la entrega de los bienes, el personal del Contratista a cargo deberá respetar por lo menos el distanciamiento de 1 metro entre todas las personas que se encuentren en el Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El contratista, deberá asegurar que su personal encargado de la entrega de los bienes, no se encuentre enfermo ni presente signos y síntomas asociados al COVID-19 como tos seca, fiebre, cansancio y malestar general y/o dificultad respiratoria o de presentar otra sintomatología de coronavirus, que lleve a la categorización de caso sospechoso.

5.6. MODALIDAD DE EJECUCION

Suma alzada

5.7. TRANSPORTE

El contratista deberá costear todos costos de traslado de los bienes desde el punto de partida hasta los almacenes de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

5.8. GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial será de 12 meses para todos los bienes y tendrá un alcance contra defectos de fabricación, que no detectaron al momento que se otorgó la conformidad por parte del área usuaria.

5.8.1. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTIA: Antes alguna observación encontrada en los bienes el área usuaria *notificará por correo electrónico* y solicitará el cambio respectivo al proveedor.

5.8.2. TIEMPO DE REPOSICION DEL BIEN: La reposición del bien observado, deberá ser efectuada por el proveedor en un tiempo máximo de 01 día calendario contabilizado a partir del día siguiente de haberse notificado por correo electrónico, en caso que la notificación se realice el día viernes el proveedor deberá efectuar el cambio a más tardar el día lunes.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y dicho bien deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características del bien reemplazado.

5.9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

5.9.1.LUGAR

El proveedor realizará la entrega de los bienes en el Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Jr. Conde de Superunda N° 141- Sotano 1, Centro Histórico de Lima, asimismo el día de la entrega deberá estar presente un representante de cada área usuaria.

5.9.2.PLAZO

El plazo de entrega de los bienes del ítem paquete, se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

5.10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

5.10.1. AREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES; Estará a cargo de la Área de Almacén Central.

5.10.2. AREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES; La conformidad de los bienes será emitida por la Subgerencia de Servicios Generales previo Informe de las dependencias usuarias, según relación indicada en el numeral 2.1. del presente requerimiento.

5.11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, previa conformidad de los bienes.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción de las guías de remisión, por parte del Área de Almacén Central.
- Documento de conformidad, según indicado en el numeral 5.10.2.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

5.12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

ANEXO N° 1: DESCRIPCION TECNICA DE LOS BIENES DEL ITEM PAQUETE

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
1	AGUARRAS MINERAL X 1 gal	UNIDAD	Presentación: Envase de plástico X 1 Galón (min 3 Lt, max 5 3.785 litros mínimo⁵) Uso: El diluyente, disolvente, diluyente, adelgazador o rebajador de pintura.
2	ANTICORROSIVO ALQUIDICO	GALÓN	Presentación: Envase de Hojalata X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Color: Gris Tipo: pintura anticorrosiva
3	ANTISALITRE LIQUIDO	GALON	Presentación: Envase de plástico X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Color: Blanco Tipo: Impermeabilizante Uso: evita el paso de la humedad en las paredes en interiores y exteriores.
4	BARNIZ MARINO	GALON	Presentación: Envase de hojalata x 1 Galón (3.785 L.) Tipo: Alquímico Acabado: Brillante Uso: Para proteger toda clase de maderas expuestas a condiciones climatológicas adversas, especialmente la brisa marina
5	BARNIZ MARINO MATE	GALON	Presentación: Envase de hojalata x 1 Galón (3.785 L.) Tipo: Alquímico Acabado: Mate Uso: Para proteger toda clase de maderas expuestas a condiciones climatológicas adversas, especialmente la brisa marina
6	BASE A LA PIROXILINA COLOR GRIS	GALON	Presentación: envase de hojalata x 1 Gal (3.785 L) Color: Gris Uso: para madera
7	BASE TEMPLE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD	Presentación: Bolsa de plástica sellado de fábrica x 25 kg Color: Blanco Uso: Interior y exterior
8	BROCHA DE 1/2 IN	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 1/2" Uso: para todo tipo de pinturas
9	BROCHA DE 2 IN	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 2" Uso: para todo tipo de pinturas
10	BROCHA DE 3 IN	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 3" Uso: para todo tipo de pinturas
11	BROCHA DE 5 IN	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 5" Uso: para todo tipo de pinturas
12	BROCHA DE NYLON 6 in	UNIDAD	Material: mango madera y cardas de fibra sintética (100 % nylon afilados y horquillados.) Medida: 6" Uso: para todo tipo de pinturas
13	BROCHA DE 6 IN	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 6" Uso: para todo tipo de pinturas
14	BROCHA DE CERDA 1 in	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 1" Uso: para todo tipo de pinturas
15	BROCHA DE CERDA 3 in	UNIDAD	Material: Mango de Madera, cerda Natural Medida: 3" Uso: para todo tipo de pinturas
16	BROCHA DE CERDA 4 in	UNIDAD	Material: Mango de madera y cerda de natural Medida: 4"

⁵ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

⁶ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
			Uso: para todo tipo de pinturas
17	BROCHA DE NAILON 2 in	UNIDAD	Material: mango madera y cardas de fibra sintética (100 % nylon afilados y horquillados.) Medida: 2"
			Uso: para todo tipo de pinturas
18	BROCHA DE NAILON 3 in	UNIDAD	Material: mango madera y cardas de fibra sintética (100 % nylon afilados y horquillados.) Medida: 3"
			Uso: para todo tipo de pinturas
19	BROCHA DE NAILON 4 in	UNIDAD	Material: mango madera y cardas de fibra sintética (100 % nylon afilados y horquillados.) Medida: 4"
			Uso: para todo tipo de pinturas
20	CEPILLO DE ALAMBRE DE ACERO INOXIDABLE DE 7" o 7 3/4 IN	UNIDAD	Material: mango madera y/o plástico, cerdas de acero inoxidable Medida: 7" o 7 3/4"
			Uso: Cepillo raspador, con orificio para colgar previamente perforado.
21	ESCOBILLA DE BRONCE INDUSTRIAL	UNIDAD	Material: mango de...madera, cerdas de bronce Medida: 4in x 14in
			Uso: Lijar y sacar óxido de los metales.
22	ESCOBILLA DE CERDA PARA FIERRO	UNIDAD	Material: mango de plástico o madera, cerdas de acero al carbón Medida: 4 in x 16 in
			Uso: Lijar y sacar óxido de los metales.
23	ESPATULA DE 4 IN	UNIDAD	Material: Acero y mango de Polipropileno o PVC o plástico Medidas: 4"
24	IMPRIMANTE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD	Presentación: Bolsa de plástica sellado de fábrica x 25 kg Material: Resina Acrílica. Tipo: imprimante Uso: Alisa y tapa poros.
25	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR AZUL	UNIDAD	Contenido del Kit por cada Color: 01 Pintura epóxica de 1 gal 01 Catalizado: mínimo 1/2 - máximo 1 gal 01 Disolvente: mínimo 1/4 - máximo 1 gal Rendimiento: mínimo 37 m2 - máximo 65 m2 Usos: Acabado para piscinas Otras características: Pintura fabricada con resina acrílica modificada, resistente a la decoloración y a los rayos UV. Presentación: Kit en caja y/o bolsa plástica (kit completo) Fecha de vencimiento: no menor de 12 meses a la recepción en los almacenes de la MML.
26	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR CELESTE	UNIDAD	Contenido del Kit por cada Color: 01 Pintura epóxica de 1 gal 01 Catalizado: mínimo 1/2 - máximo 1 gal 01 Disolvente: mínimo 1/4 - máximo 1 gal Rendimiento: mínimo 37 m2 - máximo 65 m2 Usos: Acabado para piscinas Otras características: Pintura fabricada con resina acrílica modificada, resistente a la decoloración y a los rayos UV. Presentación: Kit en caja y/o bolsa plástica (kit completo) Fecha de vencimiento: no menor de 12 meses a la recepción en los almacenes de la MML.
27	LACA PIROXILINA COLOR BLANCO	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L) Color: blanco Acabado: Mate Uso: Madera
28	LACA PIROXILINA TRANSPARENTE BRILLANTE	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L) Color: Transparente Acabado: Brillante Uso: Madera
29	LACA SELLADORA DE MADERA	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L) Modelo: Selladora Tipo: Laca Color : Transparente
30	LIJA ESMERIL N° 100	UNIDAD	Material: óxido de aluminio con respaldo de tela. Tipo: Lija para fierro Modelo: Esmeril grano 100

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
			Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
31	LIJA ESMERIL N° 120	UNIDAD	Material: óxido de aluminio con respaldo de tela. Tipo: Lija para hierro Modelo: Esmeril grano 120 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
32	LIJA ESMERIL N° 180	UNIDAD	Material: óxido de aluminio con respaldo de tela. Tipo: Lija para hierro Modelo: Esmeril grano 180 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
33	LIJA ESMERIL N° 40	UNIDAD	Material: óxido de aluminio con respaldo de tela. Tipo: Lija para hierro Modelo: Esmeril grano 40 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
34	LIJA ESMERIL N° 60	UNIDAD	Material: óxido de aluminio con respaldo de tela. Tipo: Lija para hierro Modelo: Esmeril grano 60 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
35	LIJA ESMERIL N° 80	UNIDAD	Material: óxido de aluminio con respaldo de tela. Tipo: Lija para hierro Modelo: Esmeril grano 80 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
36	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 100	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 100 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
37	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 120	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 120 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
38	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 150	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 150 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
39	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 180	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 180 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
40	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 220	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 220 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
41	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 400	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 400 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
42	LIJA PARA PULIR AL AGUA N° 80	UNIDAD	Material: base de carburo de silicio con respaldo impermeable. Uso: acabados de empaste y acabados finos en madera. Medida: Grano N° 80 Largo: Mínimo 23 cm , Máximo 25 Acho: Mínimo 27, Máximo 30 cm
43	MASILLA A LA PIROXILINA FINA X 1 gal	UNIDAD	Presentación: envase hojalata X 1 Galón (3.785 L) Acabado: brillante Uso: Madera
44	MASILLA PLASTICA X 1/4 Gal	UNIDAD	Presentación: Envase hojalata X 1/4 Gal. Material: Poliéster Número de piezas: 2 (incluye catalizador)

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
			Uso: para carrocería automotriz, masilla de poliéster para reparar abolladuras, de rápido endurecimiento.
45	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR AZUL	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L) Base: Diluyente Agua Tipo: Acrílico Color: Azul Acabado: Satinado A base de resina acrílica, resistente a cambios bruscos de temperatura, si plomo, mercurio u otros metales tóxicos. Uso: Para losas y/o canchas deportivas
46	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR NARANJA	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L) Base: Diluyente Agua Tipo: Acrílico Color: Naranja Acabado: Satinado A base de resina acrílica, resistente a cambios bruscos de temperatura, si plomo, mercurio u otros metales tóxicos. Uso: Para losas y/o canchas deportivas
47	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR VERDE	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L) Base: Diluyente Agua Tipo: Acrílico Color: Verde Acabado: Satinado A base de resina acrílica, resistente a cambios bruscos de temperatura, si plomo, mercurio u otros metales tóxicos. Uso: Para losas y/o canchas deportivas
48	PINTURA ANTICORROSIVA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml Color: Negro De secado muy rápido y anticorrosivo
49	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR AZUL	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Azul Terminación brillo metálico. Uso: Para madera, metal, plástico, cerámica. Ideal para interiores. De secado muy rápido. Inofensivo para la capa de ozono.
50	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR BLANCO	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Blanco Terminación brillo metálico. Uso: Para madera, metal, plástico, cerámica. Ideal para interiores. De secado muy rápido. Inofensivo para la capa de ozono.
51	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CAOBA	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Caoba De secado muy rápido. Tonalidad: será indicado por el Área usuaria en la suscripción de contrato.
52	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CELESTE	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Celeste De secado muy rápido. Tonalidad: será indicado por el Área usuaria en la suscripción de contrato.
53	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR GRIS	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Gris De secado muy rápido. Tonalidad: será indicado por el Área usuaria en la suscripción de contrato.
54	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR MARRON	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Marrón De secado muy rápido. Tonalidad: será indicado por el Área usuaria en la suscripción de contrato.

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
55	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Negro Terminación brillo metálico. Uso: Para madera, metal, plástico, cerámica. Ideal para interiores. De secado muy rápido. Inofensivo para la capa de ozono.
56	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR PLOMO	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Plomo Terminación brillo metálico. Uso: Para madera, metal, plástico, cerámica. Ideal para interiores. De secado muy rápido. Inofensivo para la capa de ozono.
57	PINTURA EN SPRAY X 400 ML COLOR ROJO	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Rojo Terminación brillo metálico. Uso: Para madera, metal, plástico, cerámica. Ideal para interiores. De secado muy rápido. Inofensivo para la capa de ozono.
58	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR VERDE	UNIDAD	Presentación: Lata como aerosol X 400 ml – 485 ml (equivalente en oz o gr) Color: Verde oscuro Terminación brillo metálico. Uso: Para madera, metal, plástico, cerámica. Ideal para interiores. De secado muy rápido. Inofensivo para la capa de ozono.
59	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS CLARO	GALON	Presentación: envase de plástico X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Pintura arquitectónica Tipo: Esmalte Acabado: Satinado Color: Pantone Cool Gray 1C. Uso: Interior.
60	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AMARILLO	GALON	Presentación: Envase de hojalata X 1 Gal (3.785 L Hasta 4 L) Color: Amarillo Acabado: Brillante Con protección UV y resistencia al moho, resistencia a la humedad Incluye: Solvente de ½ gal mínimo Uso: Para el acabado automotriz, repintado de artefactos electrodomésticos, sobre madera, para pintar las losas, fierros de los arcos y demarcado del campo.
61	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AZUL	GALON	Presentación: Envase de hojalata X 1 Gal (3.785 L Hasta 4 L) Color: Azul Acabado: Brillante Con protección UV y resistencia al moho, resistencia a la humedad Incluye: Solvente de ½ gal mínimo Uso: Para el acabado automotriz, repintado de artefactos electrodomésticos, sobre madera, para pintar las losas, fierros de los arcos y demarcado del campo.
62	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR NEGRO X 1 gal	UNIDAD	Presentación: Envase de hojalata X 1 Gal (3.785 L Hasta 4 L) Color: Negro Acabado: Brillante Con protección UV y resistencia al moho, resistencia a la humedad Incluye: Solvente de ½ gal mínimo Uso: Para el acabado automotriz, repintado de artefactos electrodomésticos, sobre madera, para pintar las losas, fierros de los arcos y demarcado del campo.
63	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR ROJO	GALON	Presentación: Envase de hojalata X 1 Gal (3.785 L Hasta 4 L) Color: Rojo Acabado: Brillante Con protección UV y resistencia al moho, resistencia a la humedad Incluye: Solvente de ½ gal mínimo Uso: Para el acabado automotriz, repintado de artefactos

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
			electrodomesticos, sobre madera, para pintar las losas, fierros de los arcos y demarcado del campo.
64	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR VERDE	GALON	Presentación: Envase de hojalata X 1 Gal (3.785 L Hasta 4 L) Color: Verde Acabado: Brillante Con protección UV y resistencia al moho, resistencia a la humedad Incluye: Solvente de ½ gal mínimo Uso: Para el acabado automotriz, repintado de artefactos electrodomesticos, sobre madera, para pintar las losas, fierros de los arcos y demarcado del campo.
65	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR AZUL	UNIDAD	Presentación: Envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Uso: para repintado automotriz. Tipo: Poliuretano Acabado: Brillante Color: Azul matizado (la tonalidad será proporcionada por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana un día después de la suscripción de contrato) Incluye: Disolvente (1 Galón) y catalizador (1 Galón) compatible. Resistente a agentes químicos.
66	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR BLANCO	UNIDAD	Presentación: Envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Uso: para repintado automotriz. Tipo: Poliuretano Acabado: Brillante Color: Blanco matizado (la tonalidad será proporcionada por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana un día después de la suscripción de contrato) Incluye: Disolvente (1 Galón) y catalizador (1 Galón) compatible. Resistente a agentes químicos.
67	PINTURA ESMALTE SINTETICO	GALON	Presentación: envase de plástico X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Tipo: Pintura arquitectónica Acabado: Brilloso Color: Pantone Cool Gray 1C. Uso: Exterior e interior.
68	PINTURA OLEO MATE COLOR BLANCO HUMO	GALON	Presentación: Envase de plástico X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Color: Blanco Humo, <u>Código Pantone: PMS Pastel 9060</u> Acabado: Mate Modelo: Esmalte sintético mate Presenta película flexible, de buena adhesión y buen poder cubriente. Sólidos en volumen: 42% ± 3% Curado: Evaporación de solventes y oxidación
69	PINTURA OLEO MATE COLOR MARRON	GALON	Presentación: Envase de hojalata X 1 Galón (3.785 L Hasta 4 L) Color: Marrón / <u>Código Pantone: 439 C</u> Acabado: Mate Modelo: Esmalte sintético mate Presenta película flexible, de buena adhesión y buen poder cubriente. Sólidos en volumen: 42% ± 3% Curado: Evaporación de solventes y oxidación
70	PINTURA OLEO MATE COLOR VERDE	GALON	Presentación: Envase de plástico X 1 Galón (3.785 L) Color: verde hoja / <u>Código Pantone: P 176-1 U</u> Acabado: Mate Modelo: Esmalte sintético mate Presenta película flexible, de buena adhesión y buen poder cubriente. Sólidos en volumen: 42% ± 3% Curado: Evaporación de solventes y oxidación
71	PRESERVANTE PARA MADERA	GALON	Presentación: envase de plástico X 1 Galón Color: Amarillo o pardo Uso: Preserva los muebles, pisos y otras piezas de madera.
72	REMOVEDOR DE PINTURA	GALON	Presentación: envase de hojalata X 1 Galón Color: Amarillo Uso: para la eliminación de todo tipo de pintura aplicada a metales como: esmalte, epóxidos, poliuretanos y pintura en polvo deteriorada o en buenas condiciones.
73	RODILLO PARA PINTAR DE 12 in	UNIDAD	Material: Poliéster, con mango de plástico Tipo de producto: Rodillo Medida: 12 in Color de la mopa o peluche: melón

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
74	RODILLO PARA PINTAR DE 3 in	UNIDAD	Material: Poliéster, con mango de plástico Tipo de producto: Rodillo Medida: 3 in Color de la mopa o peluche: melón
75	RODILLO PARA PINTAR DE 4 in	UNIDAD	Material: Poliéster, con mango de plástico Tipo de producto: Rodillo Medida: 4 in Color de la mopa o peluche: melón
76	RODILLO PARA PINTAR DE 6 in	UNIDAD	Material: Poliéster, con mango de plástico Tipo de producto: Rodillo Medida: 6 in Color de la mopa o peluche: melón
77	RODILLO PARA PINTAR DE 9 in	UNIDAD	Material: Poliéster, con mango de plástico Tipo de producto: Rodillo Medida: 9 in Color de la mopa o peluche: melón
78	THINNER ACRILICO EXTRA	GALON	Presentación: envase de plástico X 1 Gal (mínimo 3.5 L, hasta 4L ⁷) 3.785 litros mínimo Tipo: Acrílico Extra
79	THINNER ACRILICO	GALON	Presentación: envase de plástico X 1 Galón (mínimo 3.5 L, hasta 4L ⁸) 3.785 litros mínimo ¹⁰ Tipo: Acrílico Apariencia: Líquido transparente Color: incoloro Uso: Diluyente de pintura
80	THINNER ESTANDAR X 1 gal	UNIDAD	Presentación: envase de plástico X 1 Gal (mínimo 3.5 L, hasta 4L ¹¹) 3.785 litros mínimo ¹² Tipo: Estándar Apariencia: Líquido transparente Color: incoloro Uso: Diluyente de pintura
81	TINTE PARA MADERA COLOR CAOBA X 250 ml	UNIDAD	Presentación: envase de plástico X 250 ml Uso: para teñido de madera. Color: caoba Acabado: Brillante Dilución: No requiere
82	UNDERCOATING	GALON	Presentación: en envase de plástico o hojalata X 1 Gal (Mínimo 3 Lt hasta 4 Lt) Color: Negro. Producto elaborado a base de brea Uso: Para la protección de zonas oscuras de automóviles, protección de superficies interiores y exteriores de metal y madera. Ideal para tanques y tuberías de aguas industriales no potable y Asfalto.
83	WAYPE	KG	Materia: 100% algodón Presentación: Bolsa sellada de fábrica x mínimo 400 Gr hasta 1 Kg
84	YESO CERAMICO	KILOGRAM O	Presentación: Bolsa plástica sellado de fábrica X 1 Kg Uso: ideal para la preparación de moldes, reproducción de esculturas y otras aplicaciones. Material: Cerámica Tipo de Producto: Yeso
85	ZINCROMATO X 1 gal	UNIDAD	Presentación: Envase de Hojalata X 1 Galón Color: Verde Acabado: Mate Resistencia al moho, resistencia a los solventes, resistencia a la humedad

⁷ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

⁸ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

⁹ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

¹⁰ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

¹¹ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

¹² RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

ANEXO N° 2: CANTIDADES DE BIENES POR CENTRO DE COSTO

N° DE SUB TEM	ITEM MEF CONSOLIDADO	UNIDAD DE MEDIDA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE CULTURA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	PROLIMA	PROTRANSITO	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION	CANTIDAD TOTAL
1	AGUARRAS MINERAL X 1 gal (3.785 litros mínimo)	UNIDAD		30							30
2	ANTICORROSIVO ALQUIDICO	GALON							300		300
3	ANTISALITRE LIQUIDO	GALON		20							20
4	BARNIZ MARINO	GALON					62			6	68
5	BARNIZ MARINO MATE	GALON		20							20
6	BASE A LA PIROXILINA COLOR GRIS	GALON				17					17
7	BASE TEMPLE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD		30			320			120	470
8	BROCHA DE 1/2 IN	UNIDAD						60			60
9	BROCHA DE 2 IN	UNIDAD						84			84
10	BROCHA DE 3 IN	UNIDAD						60			60
11	BROCHA DE 5 IN	UNIDAD						24			24
12	BROCHA DE NYLON 6 IN	UNIDAD			5	36					41
13	BROCHA DE 6 IN	UNIDAD						10			10
14	BROCHA DE CERDA 1 in	UNIDAD						84			84
15	BROCHA DE CERDA 3 in	UNIDAD				36	20				56
16	BROCHA DE CERDA 4 in	UNIDAD					20	84			104
17	BROCHA DE NYLON 2 in	UNIDAD					20				20
18	BROCHA DE NYLON 3 in	UNIDAD					140			700	840
19	BROCHA DE NYLON 4 in	UNIDAD			5		200			300	505
20	CEPILLO DE ALAMBRE DE ACERO INOXIDABLE DE 7" 6 7 3/4 IN	UNIDAD						48			48
21	ESCOBILLA DE BRONCE INDUSTRIAL	UNIDAD						48			48
22	ESCOBILLA DE CERDA PARA FIERRO	UNIDAD						24			24
23	ESPATULA DE 4 IN	UNIDAD					155				155
24	IMPRIMANTE PARA PARED X 25 kg	UNIDAD		20	12	0					32
25	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR AZUL	UNIDAD								3	3
26	KIT DE PINTURA EPOXICA X 3 (ESMALTE DISOLVENTE Y ENDURECEDOR) COLOR CELESTE	UNIDAD								52	52

13 RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

N° DE SUB TEM	ITEM MEFF CONSOLIDADO	UNIDAD DE MEDIDA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE CULTURA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	PROLIMA	PROTRANSITO	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION	CANTIDAD TOTAL
27	LACA PIROXILINA COLOR BLANCO	GALON		20							20
28	LACA PIROXILINA TRANSPARENTE BRILLANTE	GALON		20							20
29	LACA SELLADORA DE MADERA	GALON					20				20
30	LUA ESMERIL N° 100	UNIDAD					200			20	220
31	LUA ESMERIL N° 120	UNIDAD		230			90				320
32	LUA ESMERIL N° 180	UNIDAD		230							230
33	LUA ESMERIL N° 40	UNIDAD				90	805				895
34	LUA ESMERIL N° 60	UNIDAD		130			610				740
35	LUA ESMERIL N° 80	UNIDAD		230			510			20	760
36	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 100	UNIDAD				100					100
37	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 120	UNIDAD			100						100
38	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 150	UNIDAD		50							50
39	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 180	UNIDAD			100						100
40	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 220	UNIDAD			100	300					400
41	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 400	UNIDAD				350					350
42	LUA PARA PULIR AL AGUA N° 80	UNIDAD			200						200
43	MASILLA A LA PIROXILINA FINA X 1 gal	UNIDAD				5					5
44	MASILLA PLASTICA X 1/4 Gal	UNIDAD				27				100	127
45	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR AZUL	GALON								200	200
46	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR NARANJA	GALON								200	200
47	PINTURA ACRILICA DE TRANSITO COLOR VERDE	GALON								200	200
48	PINTURA ANTICORROSIVA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD		1							1
49	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR AZUL	UNIDAD					5				5
50	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR BLANCO	UNIDAD					260				260
51	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CAOBA	UNIDAD	20								20
52	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR CELESTE	UNIDAD					5				5
53	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR GRIS	UNIDAD					100				100
54	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR MARRON	UNIDAD					5				5

N° DE SUB TEM	ITEM MEF CONSOLIDADO	UNIDAD DE MEDIDA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE CULTURA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	PROLIMA	PROTRANSITO	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION	CANTIDAD TOTAL
55	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR NEGRO	UNIDAD		30			230				260
56	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR PLOMO	UNIDAD					270				270
57	PINTURA EN SPRAY X 400 ML COLOR ROJO	UNIDAD					120				120
58	PINTURA EN SPRAY X 400 mL COLOR VERDE	UNIDAD					310				310
59	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS CLARO	GALON			2						2
60	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AMARILLO	GALON								50	50
61	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR AZUL	GALON								50	50
62	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR NEGRO X 1 gal	UNIDAD				9				50	59
63	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR ROJO	GALON								50	50
64	PINTURA ESMALTE GLOSS COLOR VERDE	GALON								50	50
65	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR AZUL	UNIDAD				30					30
66	PINTURA ESMALTE POLIURETANO X 1 gal COLOR BLANCO	UNIDAD				18					18
67	PINTURA ESMALTE SINTETICO	GALON			25						25
68	PINTURA OLEO MATE COLOR BLANCO HUMO	GALON								164	164
69	PINTURA OLEO MATE COLOR MARRON	GALON								300	300
70	PINTURA OLEO MATE COLOR VERDE	GALON								150	150
71	PRESERVANTE PARA MADERA	GALON		22							22
72	REMOVEDOR DE PINTURA	GALON							300	80	380
73	RODILLO PARA PINTAR DE 12 in	UNIDAD				36		72			108
74	RODILLO PARA PINTAR DE 3 in	UNIDAD				36	205		30	700	971
75	RODILLO PARA PINTAR DE 4 in	UNIDAD					100				100
76	RODILLO PARA PINTAR DE 6 in	UNIDAD				36					36
77	RODILLO PARA PINTAR DE 9 in	UNIDAD			17		260	20	60	700	1057
78	THINNER ACRILICO EXTRA X 1 gal (3.785 litros minimo) ¹⁴	GALON				5					5

¹⁴ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

“Año del Bicentenario: 200 años de Independencia”

N° DE SUBTEM	ITEM MEF CONSOLIDADO	UNIDAD DE MEDIDA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE CULTURA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	PROLIMA	PROTRANSITO	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION	CANTIDAD TOTAL
79	THINNER ACRILICO X 1 gal (3.785 litros mínimo) ¹⁵	GALON	200	51	30	78	705			700	1764
80	THINNER ESTANDAR X 1 gal (3.785 litros mínimo) ¹⁶	UNIDAD		50	60						110
81	TINTE PARA MADERA COLOR CAOBA X 250 ml	UNIDAD								40	40
82	UNDERCOATING	GALON					50				50
83	WAYPE	KG				42					42
84	YESO CERAMICO	KILOGRAMO								80	80
85	ZINCROMATO X 1 gal	UNIDAD								400	400

¹⁵ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

¹⁶ RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE CARI CALCINA JUAN LUIS

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 94,000.00 (Noventa y Cuatro Mil y 00/100 nuevos soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Pintura en general, diluyentes de pintura en general, y/o herramientas en general y/o bienes ferretería en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo respectivo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo respectivo**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo respectivo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 94,000.00 (Noventa y Cuatro Mil y 00/100 nuevos soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Pintura en general, diluyentes de pintura en general, y/o herramientas en general y/o bienes ferretería en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 694 1380 860"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, el contrato para la: **“Adquisición de pinturas y sus complementos y herramientas, no incluidos en el catalogo de Acuerdo Marco, para las actividades de mantenimiento y de conservación de la infraestructura, mobiliario y mobiliario urbano de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima”**, que celebra de una parte la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **Adjudicación Simplificada N° 020-2021-MML-GA-SLC – Primera Convocatoria** para la contratación de bienes: **“Adquisición de pinturas y sus complementos y herramientas, no incluidos en el catalogo de Acuerdo Marco, para las actividades de mantenimiento y de conservación de la infraestructura, mobiliario y mobiliario urbano de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de bienes: **“Adquisición de pinturas y sus complementos y herramientas, no incluidos en el catalogo de Acuerdo Marco, para las actividades de mantenimiento y de conservación de la infraestructura, mobiliario y mobiliario urbano de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima”**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en **único pago**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Recepción de las guías de remisión recepcionadas, por parte del Área de Almacén Central.
- Documento de conformidad, según indicado en el numeral 5.10.2.
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén Central y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales previo Informe de las dependencias usuarias, según relación indicada en el numeral 2.1. de las Especificaciones Técnicas. en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC – PRIMERA CONVOCATORIA
“ADQUISICION DE PINTURAS Y SUS COMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS, NO INCLUIDOS EN EL
CATALOGO DE ACUERDO MARCO, PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y DE
CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MOBILIARIO URBANO DE LAS DIVERSAS
AREAS USUARIAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **“Adquisición de pinturas y sus complementos y herramientas, no incluidos en el catálogo de Acuerdo Marco, para las actividades de mantenimiento y de conservación de la infraestructura, mobiliario y mobiliario urbano de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima”** de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
ADQUISICION DE PINTURAS Y SUS COMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS, NO INCLUIDOS EN EL CATALOGO DE ACUERDO MARCO, PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y DE CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MOBILIARIO URBANO DE LAS DIVERSAS AREAS USUARIAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	
TOTAL	

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o
 Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MML-GA-SLC, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.